

# MM LOGISTIK

Das Magazin für Industrie und Handel  
Strategien | Impulse | Perspektiven

Interview

**Wie das Asien-  
Geschäft steuern?**

Industrieverpackungen

**Verpackungslogistik:  
global und nachhaltig**

Telematik

**Gamechanger im  
Materialtransport**

28. Februar 2025 | [www.mm-logistik.de](http://www.mm-logistik.de)

1

Fashion Logistic Center

**Geschwindigkeit und Qualität  
sind entscheidend**



[mm-logistik.de](http://mm-logistik.de)



Unternehmen können sich mit einer Wartungsplaner-Software den Ärger nicht korrekt ausgeführter und dokumentierter Maschinenprüfungen sparen.



Bild: Hoppe

## MASCHINENSICHERHEIT

# Wartungstermine unter Kontrolle

Der folgende Beitrag berichtet über vier große Fehler, die man im Wartungsmanagement machen kann, und wie man sie mit einem Wartungsplaner vermeidet. Somit ist der Arbeitsschutz gewährleistet.

VERFASST VON  
**Nadja Müller**  
Freie Journalistin

**T**echnische Abteilungen, Instandhaltungsleiter und Fachkräfte für Arbeitssicherheit stehen nicht nur in der Verantwortung, die reibungslose Funktionalität aller ihrer Maschinen und Anlagen, Werkzeuge oder Arbeitsmittel zu gewährleisten. Der Gesetzgeber sieht strenge Richtlinien vor, die regelmäßige Prüfungen, Wartungsaufgaben und die Prüfintervalle definieren. Das Unternehmen muss so den Arbeitsschutz gewährleisten. Doch Wartungen sind oft mit hohem Personal- und Organisationsaufwand verbunden.

Wer Maschinen, Geräte, technische Anlagen, Leitern und Tritte sowie Betriebsmittel sicher prüfen will, kommt um die Dokumentation der Prüfung nicht herum. Hierzu eignet sich eine Software, in der die Prüfberichte, Prüfergebnisse und Prüfprotokolle festgehalten

werden. Mit einem passenden Dokumentationssystem können Sie Prüfungen von Werkzeugen, Maschinen und Betriebsmitteln planen, durchführen und dokumentieren. Christian Hoppe von der Hoppe Unternehmensberatung zeigt Ihnen, wie Sie Fehler vermeiden, die gravierende Folgen haben.

**1. Fehlender Überblick über Maschinen und Fristen:** Dass Werkzeuge, Maschinen und Anlagen regelmäßig geprüft werden müssen, ist klar. Wer Betriebsmittel sicher prüfen will, kommt um die Dokumentation der Wartungsarbeiten nicht herum. Keine triviale Aufgabe. Zuerst benötigt man einen Überblick über das betriebliche Inventar. Hierzu eignet sich eine Software, wie zum Beispiel der Wartungsplaner ([Wartungsplaner \(Wartungsplaner.de\)](http://Wartungsplaner.de)), in der auch die



Prüfberichte und Prüfprotokolle festgehalten werden.

Doch neben den offensichtlichen überwachungsbedürftigen Betriebsmitteln gibt es noch diverse andere, die man auf Anhieb vielleicht nicht auf dem Schirm hat. Dazu gehören Elektrogeräte und Bauwerkzeuge genauso wie Einsatzfahrzeuge, Stapler oder nicht mobile Teile wie Regale oder Leitern. Angesichts des Umfangs der prüfpflichtigen Geräte kann schnell der Überblick verloren gehen. Gerade wenn sie nicht korrekt und mit der nötigen Sorgfalt inventarisiert wurden oder ein Anlagenkataster überhaupt nicht vorliegt. Wer keinen Überblick über das Inventar, dessen Wert und etwaige Reparaturen oder Neuanschaffungen hat, dem können Prüftermine und -fristen schnell zum Verhängnis werden.

2. Schlechte Vorbereitung und Planung: Werden Prüftermine nicht geplant und vorbereitet oder keine geeigneten Tools dafür eingesetzt, kann das schnell zu Chaos im Betrieb führen. Ungeeignete Wartungszyklen, die mit anderen Vorgängen kollidieren und Maschinen zu ungünstigsten Zeitpunkten aus der Produktion nehmen, schwierige Terminfindungen, da Mitarbeiter außer Haus sind, und eine holprige Koordination der notwendigen Arbeitsschritte sind Folgen einer falschen Herangehensweise. Müssen die Prüfungen dann noch zwischen mehreren internen Systemen und Tools abgestimmt werden, steigt die Fehleranfälligkeit weiter. Etwa, wenn Programme nicht kompatibel sind und Schnittstellen nicht funktionieren.

Gerade zyklisch wiederkehrende Wartungen müssen straff mit der Instandhaltung abgestimmt werden, um Stillstände zu vermeiden. Stimmt die Kommunikation nicht, stehen Maschinen still, weil Ersatzteile nicht rechtzeitig besorgt werden können. Für eine gute Planung und flüssige Organisation ist es deswegen unerlässlich, die Lebensakten der prüfpflichtigen Anlagen zu kennen. Im Idealfall werden jeder Anlage und Maschine die gesetzlich vorge-



Bild: Hoppe

Wartungsplaner-Prüfprotokoll.

schriebenen Wartungen, Instandhaltungen, Behebungen von Störungen oder Reparaturen zugeordnet.

3. Schlechte Dokumentation: Wenn die Prüfung durchgeführt wurde, müssen ihre Ergebnisse dokumentiert werden. Nachvollziehbar, leicht auffindbar und am besten zentral, sodass jeder Zugriff hat, der ihn benötigt. In vielen Unternehmen dagegen erfolgt die Dokumentation von Prüfungen, Wartungen und Reparaturen noch handschriftlich auf Papier oder in selbst programmierten Excel-Tabellen. Das geht mit Verzögerungen, Fehlern und Ineffizienz einher. Der Verwaltungsaufwand und die manuelle Arbeit für die Angestellten sind enorm. Zusätzlich zu dem optimierungsbedürftigen Workflow kann das Unternehmen so keine rechtskonforme Dokumentation leisten. Es verliert damit die Rechtssicherheit und haftet im Worst Case, gerade wenn es darum geht, nachzuweisen, dass Prüfungen korrekt und in den vorgeschriebenen Zeiträumen stattgefunden haben. Nur eine ausführliche Dokumentation direkt im System kann beweisen, dass genug getan wurde, um Maschinenausfälle und Arbeitsunfälle zu verhindern.
4. Maschinenstillstand: Maschinen stehen still, weil ihr Reparaturstatus nicht bekannt oder der Betrieb auf eine anstehende Prüfung nicht vorbereitet war. Dieser fehlende Überblick kann Unternehmen teuer zu stehen kommen. Nicht nur Ausfälle bei der Produktion müssen in Kauf genommen werden, auch unvorhergesehene Reparaturen der Maschinen verzögern sich, wenn Ersatzteile nicht zeitnah besorgt werden können. Diese Störungen wirken sich auf den gesamten Betrieb aus. Auch Sicherheit und Arbeitsschutz hängen von funktionierenden Maschinen und Anlagen ab. Nur wer potenzielle Gefahrenquellen im Auge hat, kann ihnen begegnen, bevor sie sich auswirken. Sonst werden Unfälle und Ausfallzeiten riskiert.

### Die Folgen

Wer das Prüfmanagement auf die leichte Schulter nimmt, kann böse Überraschungen erleben. Schon kleine Nachlässigkeiten können große Auswirkungen ha-

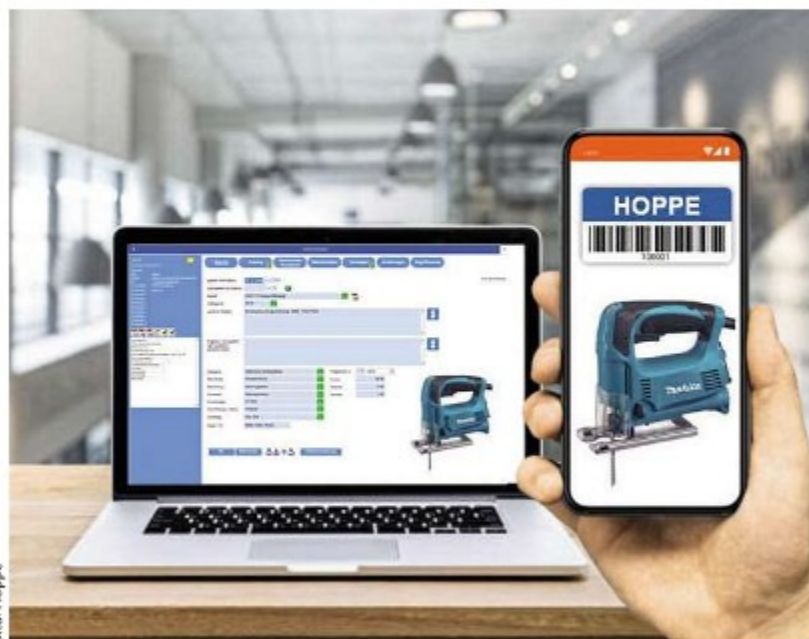
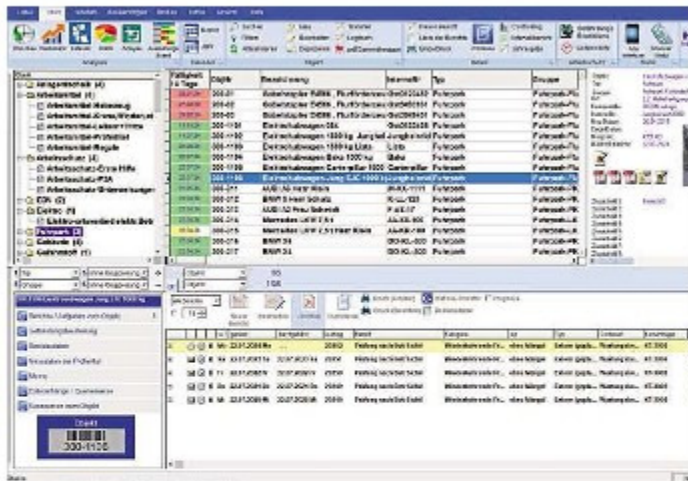


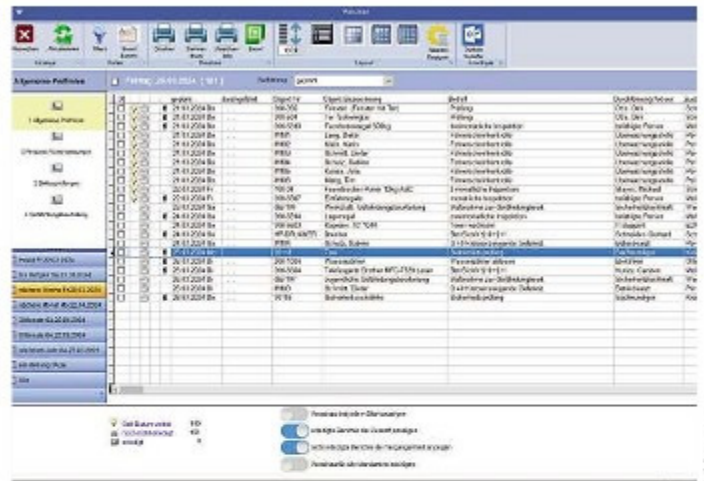
Bild: Hoppe

Produktbild Wartungsplaner.





Hauptmaske des Wartungsplaners.



Vorschau, was demnächst fällig ist.

ben. Im Falle eines Verstoßes gegen die Wartungsfristen drohen Bußgelder und im Worst Case kann der Versicherungsschutz entfallen. Im Schadensfall hat dies unter Umständen strafrechtliche Konsequenzen für die Verantwortlichen.

**! Für jeden Bedarf die richtige Lösung finden**

Sehen Sie die passende Wartungssoftware für Ihr Unternehmen vor, mit der Sie Ihre Geschäftsabläufe beschleunigen und einen vollständigen Überblick über Ihr Unternehmen erhalten. Setzen Sie auf ein System, mit dem Sie alle Bereiche Ihres Unternehmens managen. Ob maßgeschneiderte Cloud- oder Desktop-Lösungen mit optionalen Cloud-Erweiterungen: Nutzen Sie für jeden Prozess Ihres Unternehmens die richtige Software!

**Eine Wartungsplaner-Software bietet Vorteile**

„Mit einer Wartungsplaner-Software können sich Betriebe den Ärger verpasster oder nicht korrekt ausgeführter und dokumentierter Prüfungen sparen“, so Christian Hoppe, Berater der Hoppe Unternehmensberatung. Die Software entspricht den Empfehlungen der Berufsgenossenschaften für das Prüfristenmanagement. Sie erfasst die zu überprüfenden Gegenstände und Geräte und



Mobile Erfassung mit dem Wartungsplaner

dokumentiert die Ergebnisse ihrer Wartung und Instandhaltung. Alle relevanten Informationen sind so für die Zuständigen mit einem Klick verfügbar. Sie erhalten schnell einen Überblick über den Wartungszustand der prüfpflichtigen Arbeitsmittel sowie Zugriff auf fällige Wartungstermine.

Das Tool stellt übersichtliche Auswertungen sowie sämtliche wirtschaftliche Kennzahlen der Instandhaltung zur Verfügung, um den Optimierungsprozess im Betrieb voranzutreiben.

Diese Übersicht macht es möglich, Schwachstellen in den Abläufen zu identifizieren und zu korrigieren; die Transparenz hilft, Arbeitsprozesse zu optimieren. Effizienteres Arbeiten sowie verbesserte Wirtschaftlichkeit der Abläufe sind wichtige Synergieeffekte. Mit diesem digitalisierten Wartungs- und Instandhaltungsmanagement wird ein zeitgemäßer und rechtskonformer Arbeitsschutz möglich, der einfach, sicher und wirtschaftlich ist. (bm)

**MMLOGISTIK INFO**

## Testversion Wartungsplaner direkt ausprobieren

Die Hoppe Unternehmensberatung bietet eine kostenlose Demoversion an. Testen Sie die Software unverbindlich und ohne Verpflichtung. Kostenlose Demoversion und weitere Informationen: <https://www.wartungsplaner.de/>

Der Wartungsplaner wurde mit dem Innovationspreis „Best of IT“ der Initiative Mittelstand ausgezeichnet. Weiterhin wurde die Software mit dem Industriepreis prämiert.



# Wartungs- & Prüftermine in der Logistik digital planen

## MASCHINEN

So haben Sie alle Prüftermine  
und Wartungstermine im Griff

## INVENTARISIERUNG

aller Maschinen, Geräte, Hublader,  
Anschlagmittel, Stapler, Regale...

## ARBEITSSICHERHEIT

Termine im Arbeitsschutz und der  
Arbeitssicherheit sicher einhalten



**SPEZIAL-THEMA: MM-LOGISTIK**

**Wartungsplaner - Software  
erinnert an die nächste Wartung**

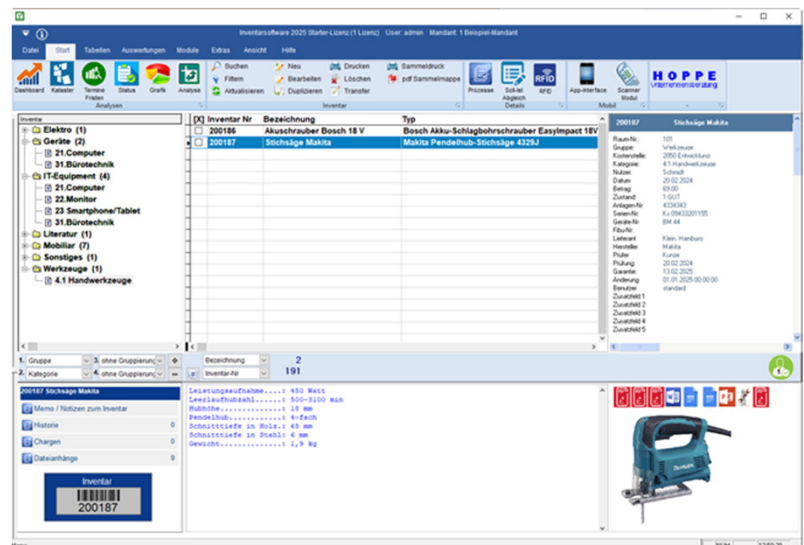




## So gelingt die digitale Inventarisierung in der Logistik

Mit der Inventarsoftware werden Sie Ihren Verwaltungsaufwand bei der Erfassung und der Aktualisierung von Inventar deutlich senken.

Die passende Inventar - App ermöglicht es, den Nutzerwechsel und den Umzug von Gegenständen in einen anderen Raum in überschaubaren Masken zu erfassen.



## Intuitive Inventarverwaltung

Sowohl am Computer als auch am Smartphone bzw. Tablet lassen sich die einzelnen Inventargüter problemlos aufrufen.

	Preis in € zzgl. MwSt
<b>Starter-Lizenz Inventarsoftware</b> Einzelplatz für einen PC	195,00 €
<a href="http://www.Inventarsoftware.de">www.Inventarsoftware.de</a>	







## Aufgaben im Griff?

Dokumentieren, verwalten und analysieren Sie alle anfallenden Aufgaben rund um die Instandhaltung und Wartung in einer einzigen Lösung.

Sparen Sie dadurch Zeit, vermeiden Sie unnötige Kosten und schaffen Sie Transparenz!

## Für wen ist die Software geeignet?

Unsere Wartungsplaner-Software überzeugt Logistikunternehmen, Fuhrparkmanager, Sicherheitsfachkräfte, Facility Manager, Instandhaltungsleiter, Produktionsleiter, produzierende Unternehmen, Automobilindustrie aber auch kleine Handwerksbetriebe



### Gewusst wie!

Verwalten Sie Ihre Prüftermine digital



### Überblick über Wartungen

So haben Sie alle Prüftermine und Wartungstermine im Griff



### Prüftermine

Dokumentieren, verwalten und analysieren Sie alle anfallenden Aufgaben rund um die Instandhaltung und Wartung in einer einzigen Lösung.

## HOPPE Unternehmensberatung

63150 Heusenstamm  
Seligenstädter Grund 8

Telefon: +49 (0) 6104 / 65327

[info@Wartungsplaner.de](mailto:info@Wartungsplaner.de)

<https://www.Wartungsplaner.de>



Kostenlose Testversion  
direkt unverbindlich anfordern

Gerne senden wir Ihnen eine kostenlose Demo Version zu.

Unter [www.Wartungsplaner.de](http://www.Wartungsplaner.de) finden Sie zahlreiche Informationen und nützliche Tipps zum Thema Wartungsplanung, Wartungsprogramm und Prüffristenmanagement.

Fordern Sie über das Kontaktformular eine kostenlose und unverbindliche Testversion an.



Bestellung (einfach und bequem per eMail oder Fax senden)

per e-Mail an  
**info@Wartungsplaner.de**

per fax an  
**+49 (0) 6104 / 67705**

Menge	Produkt	Einzelpreis zzgl.Mwst
<input type="text"/>	Starter-Lizenz Wartungsplaner	<b>195,00 €</b>
<input type="text"/>	Zusatz-Lizenz für den Einsatz im lokalen Netzwerk	<b>395.00 €</b>
<input type="text"/>	jährliche Wartungsvertragsgebühr je Lizenz	<b>210,00 €</b>

Die Wartung beinhaltet alle Updates des Wartungsplaners, sowie tel. Hotline und tel. Support. Der Wartungsvertrag hat eine Laufzeit von mindestens einem Jahr. Dieser Wartungsvertrag verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, insofern er nicht 3 Monate vor Ablauf gekündigt wird. Die jährliche Fakturierung erfolgt im Voraus.

Firma

Abteilung

Name, Vorname

Straße

PLZ Ort

Telefon:

Telefax:

email

Unterschrift